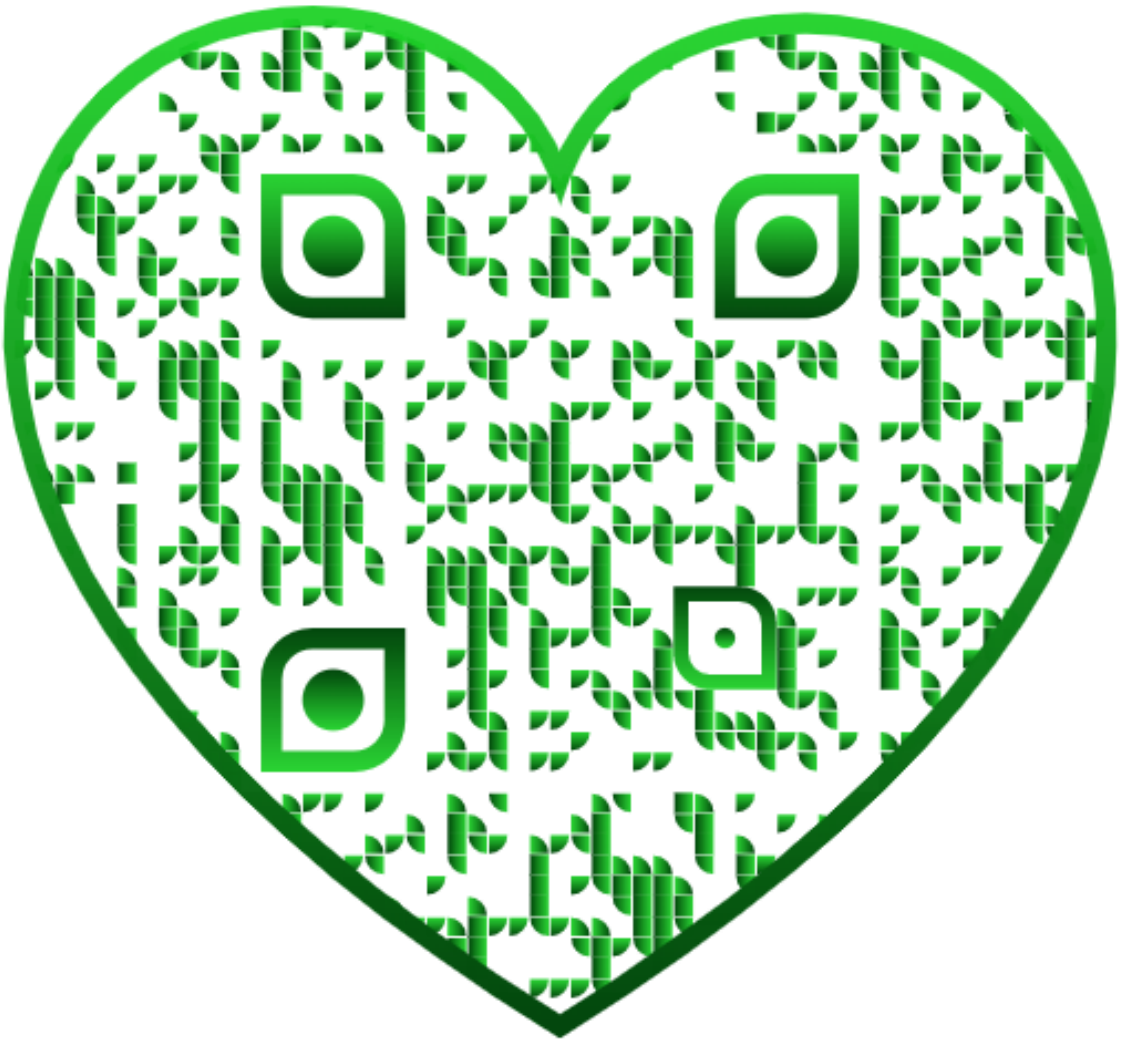
الجمهورية اليمنية
وزارة الصحة العامة والسكان
الإدارة العامة للخدمات والطوارئ
الكادر وخدمة الريف

الدليل الوطني لخدمة الريف لخريجي الكليات الطبية والمعاهد الصحية

2019



نظرة عامة :

وجدت الوزارة نفسها أمام واقع يصعب تجاهله تمثل في تزايد احتياجات السكان الى الخدمات الصحية في الوقت الذي تعاني فيه الوزارة من شحة في كوادرها خاصة في المديريات النائية والمناطق البعيدة حيث تركز تواجد هذه الكوادر في مراكز المحافظات ومراكز المدن في الوقت الذي تتنامى فيه احتياجات السكان لهذه الخدمات خصوصاً في المناطق الريفية ومن هذا المنطلق كان لزاماً على وزارة الصحة العامة والسكان البحث على البدائل الممكنة لمواجهة هذا التحدي لتلبية إحتياجات المجتمع ولو في حده الادنى مما دفع قيادة الوزارة ممثلة في معالي الأخ / أ. د. طه أحمد المتوكل للرفع بضرورة استصدار قرار من مجلس الوزراء لتفعيل الخدمة الريفية كأحد أهم الوسائل لرفد هذه المناطق بالكوادر الوطنية المؤهلة وفقاً لخطة مدروسة لتوزيع الكوادر توزيعاً عادلاً وبطرق رشيده تضمن حقوق وواجبات هذه الكوادر وتلبي احتياجات المواطنين من الخدمات الصحية الشاملة .

وهذا مما لاشك فيه سيساهم بمشيئة الله في تحسين مستوى الاداء والارتقاء بالخدمات الصحية المقدمة ويحقق الرضى لمقدمي الخدمة ومتلقيها على حد سواء.

الفصل الاول

(التعريف – الأهداف – الأسباب – الجهة المعنية بتحديد خدمة

الريفية – المشمولين بأداء خدمة الريفية – المدة للخدمة الريفية)

(المكاسب الوطنية)

- **تعريف خدمة الريف** :

- **خدمة الريف:** هي أداء الخدمة الإلزامية في المناطق الريفية على ذوي المهنة من خريجي الكليات الطبية والمعاهد الصحية المحددة في قانون مزاولة المهن الطبية والصيدلانية رقم(26) لعام 2002م.

- **ويقصد بالريف:** كل ما هو خارج عن الحدود الادارية للمدن ومراكز المحافظات بحسب تصنيف المستويات الريفية للمحافظات.

- **أهداف الدليل**:

-**الهدف العام:**

يهدف هذا الدليل الى إعطاء رؤية عامة وشاملة عن الخدمة الريفية بالقطاع الصحي ويعد دليل وطني إرشادي وتنظيمي لكل من المستهدفين بأداء الخدمة الريفية والإدارة المعنية والجهات المستفيدة على حد سواء.

-**الأهداف الخاصة:**

1) تقديم وشرح الإجراءات اللازمة لتنفيذ الخدمة الريفية.
2) توضيح الإمتيازات الممنوحة لمقدمي الخدمة الريفية.
3) توضيح الحقوق والواجبات لمقدمي الخدمة الريفية.
4) الأجر ومدة الخدمة الريفية وعلاقتها بالمستويات الريفية في المحافظات.
5) تقديم رؤية عامة عن التكوينات الإدارية وآلية تدفق المعلومات ومتابعة تنفيذ التطبيق لنظام الخدمة الريفية.

- **العوامل التي دعت الى تبني إعادة تفعيل خدمة الريف**:

1 -عوامل عامة:

- الرؤية الوطنية لبناء الدولة.

- توجه قيادة الوزارة لرفع مستوى الأداء في المرافق الصحية بعموم المديريات.

-شحة الكوادر الطبية والصحية في المناطق الريفية.

-إرتفاع نسبة احتياجات المواطنين من الخدمات الصحية.

2 - عوامل خاصة:

-عدم قدرة النظام الصحي في توفير احتياجات المناطق الريفية من الكوادر الطبية والصحية.

-وعورة الطرقات وصعوبة التنقل في ظل الظروف المستمرة على البلاد.

- **الجهة المعنية بتحديد الأماكن المستهدفة لخدمة الريف:**

تحديد الأماكن المستهدفة لخدمة الريف بموجب الرفع من المحافظات بحسب ما يرد من مكاتب الصحة إضافة لمراكز الأطراف الصناعية ومختبرات الصحة المركزية وبنوك الدم وفقاً للإستراتيجية العامة المقرّة من الوزارة .

- **المشمولين بأداء الخدمة الريفية :**

- خريجي الكليات الطبية العامة والخاصة .

- خريجي المعاهد الصحية العامة والخاصة.

- خريجي المجلس اليمني للإختصاصات الطبية.

- خريجي الكليات الطبية والمعاهد الصحية والدراسات العليا الوافدين من خارج البلد.

- **الفئات المستهدفة من الخريجين :**

جميع الفئات وتصنيفهم كما يلي :-

1) خريجي الجامعات الحاصلين على درجة البكالوريوس

ك(طب بشري - طب أسنان - مختبرات - تمريض - أشعه - صيدلة –تخدير... الخ) من داخل وخارج البلد.

2) خريجي الكليات الفنية والمعاهد الصحية بكافة تخصصاتها من داخل وخارج البلد.

- **مدة أداء الخدمة الريفية :**

- أداء الخدمة الريفية لا تقل عن سنة ولا تزيد عن سنتين من تاريخ مباشرة العمل وبحسب التصنيف للمستويات الريفية للمحافظات.

- **المكاسب الوطنية من الخدمة الريفية :**

- تغطية الاحتياج المعياري للمؤسسات الصحية الريفية.

- تسهيل الوصول الخدمات الصحية إلى كافة المناطق.

- تأسيس نظام استمرارية تقديم الخدمات الصحية.

- أساس الوصول إلى وظيفة دائمة.

- نشر العمل الصحي الآمن من خلال من تراخيص مزاولة المهنة بعد (أداء الخدمة الريفية + الترخيص المؤقت لمزاولة المهنة).

(الفصل الثاني)

(الإجراءات اللازمة لتنفيذ الخدمة الريفية - الإمتيازات و الحقوق والواجبات لمقدمي الخدمة الريفية - المستويات الريفية وعلاقتها بتحديد الأجر ومدة الخدمة الريفية - التكوينات الإدارية وآلية تدفق المعلومات)

أولاً:- **الإجراءات اللازمة لتنفيذ الخدمة الريفية**:

الخطـوة الأولى: مخاطبـة الجامعـات والجهـات ذات العلاقـة بموافاتنـا ببيانـات الخـريجين مـن الكليـات الطبيـة والمعاهـد الصـحية وفـق النمـاذج المعـدة لـذلك (مرفق).

الخطوة الثانية: مخاطبة مكاتب الصحة في المحافظات للتأكد من توفر السكن وجاهزيته ومراعاة خصوصية الكادر النسائي.

الخطوة الثالثة: تقديم الوثائق المطلوبة للإدارة العامة للخدمات والطوارئ (إدارة الكادر وخدمة الريف) بالوزارة.

- صورة من السجل الأكاديمي معمدة وإحضار الأصل للمطابقة.
- صورة معمدة من الشهادة وإحضار الأصل للمطابقة.
- صورة للبطاقة الشخصية.
- صور عدد (4) مقاس (4×6).
- تعبئة النماذج والاستمارات المطلوبة.

الخطوة الرابعة: تدريب المستهدفين لأداء خدمة الريف لفتره ما بين اسبوعين الى ثلاثة أسابيع لما من شأنه إكتساب المتدربين الخبرات والمهارات اللازمة التي تمكنها من تحسين جودة الخدمات المقدمة ويؤدي بالتالي الى رضاء مقدمي الخدمات ومتلقيها على حدٍ سواء.

الخطوة الخامسة:

- منح ترخيص مؤقت من الإدارة العامة للخدمات والطوارئ (إدارة خدمة الريف).
- استكمال الإجراءات اللازمة لإسقاط المخرجات على أماكن الاحتياج.
- الإشراف الدوري على اداء الملزمين بالخدمة الريفية.
- منح شهادة لإنهاء الخدمة بعد مضي الفترة.

ثانياً:- **الإمتيازات و الحقوق والواجبات لمقدمي الخدمة الريفية**:

أ -يتمتع الكادر الذي يقدم الخدمة الريفية بالحقوق والامتيازات بالتالي: -

- يمنح الملزمون بأداء الخدمة الريفية من مزاولي المهنة حوافز تقدر من (50% - 150%) تزيد عن أمثالة في مراكز المحافظات بحسب جدول تصنيف المستويات الريفية .
- فترة الخدمة الريفية 12 شهراً لمن سيؤدي الخدمة الريفية في المستويان السادس والسابع ،18 شهراً لمن سيؤدي الخدمة الريفي في المستويان الرابع والخامس ،24 شهراً لمن سيؤدي الخدمة الريفي في المستويان الثاني والثالث.
- تعطى له الأولوية في الإلتحاق بالدراسات العليا.
- تعتبر الخدمة الريفية اساساً للوظيفة العامة.
- يمنح ترخيص مؤقت لمزاولة المهنة.
- يمنح شهادة تقديرية وفقاً لمعيار الجهد والأداء.
- يمنح شهادة إنهاء خدمة ريفية وبموجبها يحصل على المميزات بما فيها الحصول على ترخيص نهائي لمزاولة المهنة من المجلس الطبي اليمني وفقاً للأنظمة والقوانين النافذة.

ب -الواجبات: -

- الإلتزام بتوزيع الوزارة ومكاتب الصحة بالمحافظات.
- الإلتزام بالقرارات والقوانين النافذة المتعلقة بمزاولة المهن الطبية والصيدلانية وفقاً للقانون (26) لعام 2002م. (مرفق)

ثالثاً:- المستويات الريفية وعلاقتها بتحديد الأجر ومدة الخدمة الريفية:

يوضح الجدول التالي المستويات الريفية للمحافظات وعلاقتها بتحديد الاجر ومدة الخدمة الريفية

المستويات الريفية وعلاقتها بتحديد الأجر ومدة الخدمة الريفية							
المستوى	المستوى السابع	المستوى السادس	المستوى الخامس	المستوى الرابع	المستوى الثالث	المستوى الثاني	المستوى الأول
نسبة الزيادة في الحافز	150٪	130٪	110٪	90٪	70٪	50٪	0٪
مدة الخدمة الريفية (بالأشهر)	12	12	18	18	24	24	▬
لحج	ريف المديريات التالية: الحد المضارن – وراس الطرة – القبيطة – المقاطرة	مراكز المديريات التالية: الحد- القبيطة – المقاطرة – المضاربة – ورأس العارة ريف المديريات التالية: ردفان – حبيل الجبر – حبيل الريدة – يافع – بهر المفلحي – طور الباحة	مراكز المديريات التالية: حبيل الريدة – يافع – يهر – المفلحي – طور الباحة ريف المديريات التالية: المسيمير – الملاح	مراكز المديريات التالية: المسيمير - الملاح	ريف مديرية تبن	مراكز مديرية تبن	
إب			ريف المديريات التالية: السدة – حزم العدين – الفرع – القفر – السبرة	مراكز المديريات التالية: السدة – حزم العدين – الفرع – القفر – السبرة ريف المديريات التالية: العدين – حبيش – مذيخره – السياني – المخادر – يريم – الرضمة – بعدان الشعر – النادرة – ذي السفال	مراكز المديريات التالية: العدين – حبيش – السياني – المخادر – يريم – الرضمة – بعدان – الشعر النادرة – ذي السفال – مذيخره ريف مديرية جبلة	مركز مديرية جبلة	
البيضاء	ريف المديريات التالية: نعمان	مركز مديرية نعمان ريف المديريات التالية: مسورة - ناطع	مركز المديريات التالية: مسورة - ناطع ريف المديريات التالية: السوادية – مرخه – الطفه – الزاهر - مكيراس	مراكز المديريات التالية: السوادية – مرخه – الطفة – الزاهر – مكيراس ريف المديريات التالية: ذي ناعم – الصومعة	مراكز المديريات التالية: ذي ناعم – الصومعة ريف مديرية رداع	مركز مديرية رداع ريف مديرية البيضاء	

المستويات الريفية وعلاقتها بتحديد الأجر ومدة الخدمة الريفية							
المستوى	المستوى السابع	المستوى السادس	المستوى الخامس	المستوى الرابع	المستوى الثالث	المستوى الثاني	المستوى الأول
نسبة الزيادة في الحافز	150٪	130٪	110٪	90٪	70٪	50٪	0٪
مدة الخدمة الريفية (بالأشهر)	12	12	18	18	24	24	▬
صنعاء			ريف المديريات التالية: الحيمة الداخلية – صعفان – نهم	مراكز المديريات التالية: الحيمة الداخلية – صعفان – نهم ريف المديريات التالية: الحيمة الخارجية – مناخه – خولان – أرحب	مراكز المديريات التالية: الحيمة الخارجية – مناخه – خولان – ارحب ريف المديريات التالية: بني مطر – همدان – سنحان – بلاد الروس – بني الحارث – بني حشيش – بني بهلول	مراكز المديريات التالية: بني مطر – همدان – سنحان – بلاد الروس – بني الحارث – بني حشيش – بني بهلول	
ريمه		مديرية الجعفرية بكامله ريف المديريات التالية: الجبين – كسمة – بلاد الطعام	مراكز المديريات التالية: الجبين – كسمة – بلاد الطعام ريف المديريات التالية: السلفية	مراكز المديرية التالية: السلفية			
سيئون	ريف المديريات التالية:ثمود – رما – القف العبر – حجر الصعير – زمخ ومنوخ مركز المديريات التالية: القف – حجر الصعير – زمخ ومنوخ	مراكز المديريات التالية: ثمود – رما – العبر	ريف المديريات التالية: السوم – ساء – رخية – عمد	ريف المديريات التالية: حريضه – حورة وادي العين مركز المديريات التالية: رخية – عمد	ريف المديريات التالية: تريم – شبام – القطن مركز المديريات التالية: حورة وادي العين – ساه – السوم - حريضه	ريف مديرية سينون مراكز المديريات التالية: تريم – شبام – القطن	
الحديدة	ريف مديرية برع	مركز مديرية برع ريف المديريات التالية: جبل راس – الصليف	مراكز المديريات التالية: جبل راس – الصليف ريف المديريات التالية: حيس – الحجيلة - اللحية	مراكز المديريات التالية: حيس – الحجيله – اللحية ريف المديريات التالية: المغلاف – الزيدية – الصحي – المنيرة – القناوص – الخوخة – الدريهمي – الزهرة – السخنة	مراكز المديريات التالية: المغلاف – الزيدية – الصحي – المنيرة – القناوص – الخوخة – الدريهمي – الزهرة – السخنة ريف المديريات التالية: زبيد – باجل – المراوعة – بيت الفقية – المنصورية	مراكز المديريات التالية: زبيد – باجل – المراوعة – بيت الفقية – المنصورية	

المستويات الريفية وعلاقتها بتحديد الأجر ومدة الخدمة الريفية

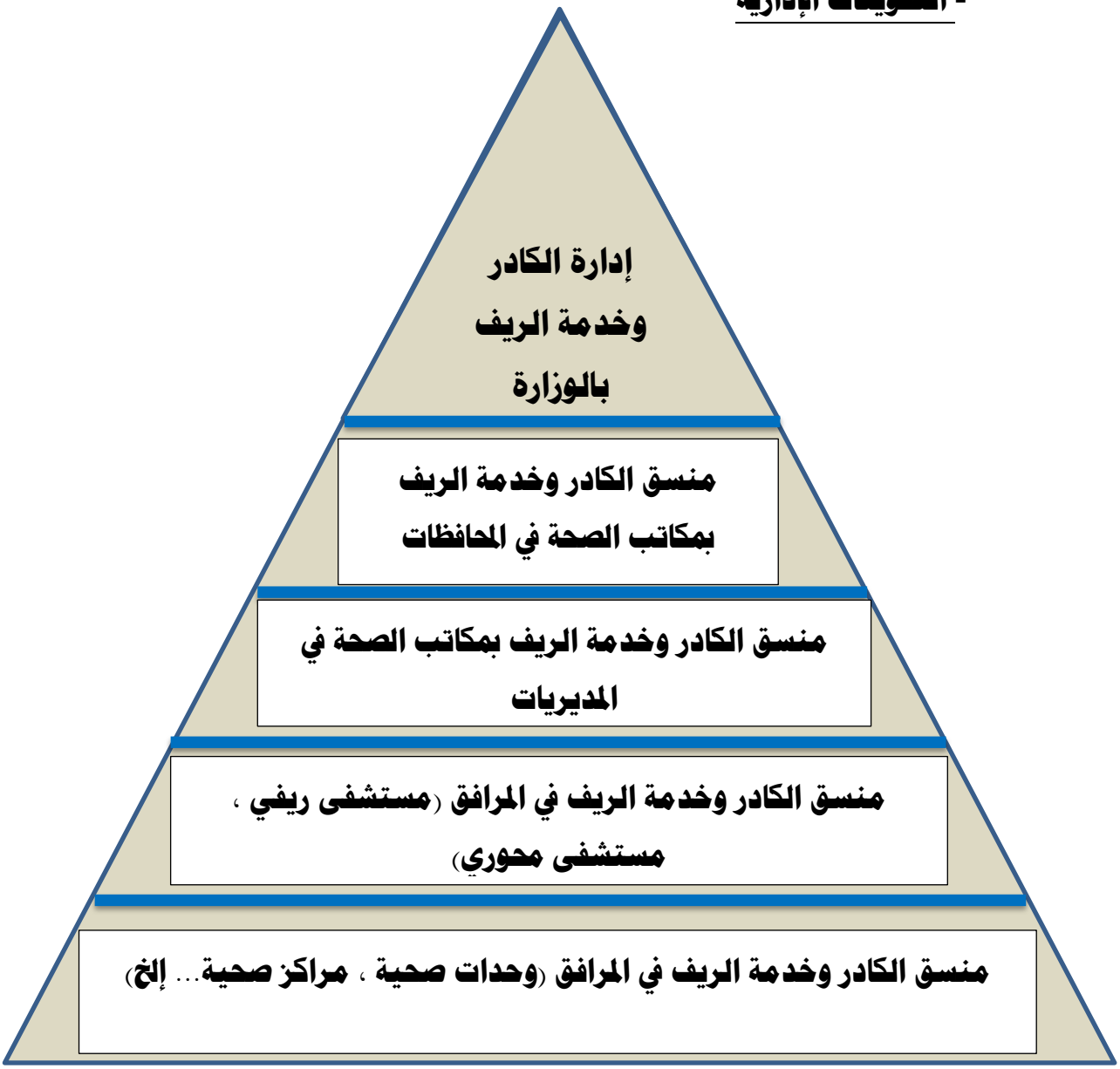
المستوى	المستوى السابع	المستوى السادس	المستوى الخامس	المستوى الرابع	المستوى الثالث	المستوى الثاني	المستوى الأول
نسبة الزيادة في الحافز	150٪	130٪	110٪	90٪	70٪	50٪	0٪
مدة الخدمة الريفية (بالأشهر)	12	12	18	18	24	24	▬
عمران	ريف المديريات التالية: مسور – حرف سفيان – العشة – قفلة عذر – السودة – شهارة – المدان - ظليمة حبور - صوير	مراكز المديريات التالية: مسور – حرف سفيان – العشة – قفلة عذر – السودة – شهارة – المدان - ظليمة حبور – صوير ريف المديريات التالية: حوث – السود	مراكز المديريات التالية: حوث – السود ريف المديريات التالية: عيال سريح – جبل عيال يزيد – ريدة – خارف – خمر – ذيبين	مراكز المديريات التالية: عيال سريح – جبل عيال يزيد – ريدة – خارف – خمر – ذيبين ريف المديريات التالية: ثلا	مراكز المديريات التالية: ثلا ريف مديرية عمران		
مأرب	ريف المديريات التالية: رحبة – الماهلية – العبدية – بدبدة- حريب- القرامش – ردفان - مجزر	مراكز المديريات التالية: رحبة – الماهلية – العبدية – بدبدة- حريب- القرامش – ردفان – مجزر ريف المديريات التالية: حريب – صرواح – مدخل الجدعان	مراكز المديريات التالية: حريب – صرواح – مدخل الجدعان ريف المديريات التالية: الجوبة	مراكز مديرية الجوبة ريف مديرية مأرب			
الضالع		ريف مديرية الحشاء	ريف المديريات التالية الأزارق – جحاف – جبن	مركز مديرية جبن مركز مديرية الحشاء ريف المديريات التالية: الضالع – الشعيب – الحصين – قعطبة – دمت	مراكز المديريات التالية: الضالع – الشعيب – الحصين – الأزارق – جحاف – قعطبة - دمت		
المحويت	ريف المديريات التالية: ملحان – بني سعد	مراكز المديريات التالية: ملحان – بني سعد ريف مديرية حفاش	مركز مديرية حفاش ريف المديريات التالية: الخبت	مركز مديرية الخبت ريف مديرية الرجم	ريف مديرية الطويلة شبام	مراكز المديريات التالية: شبام – الطويلة – الرجم ريف مديرية المحويت	
الجوف	ريف المديريات التالية: المطمة – المتون – خب والشعف – الغيل- المصوب – الزاهر- الحميدات	مراكز المديريات التالية: المطمة – المتون – خب والشعف – الغيل- المصوب – الزاهر- الحميدات ريف مديرية الحزم	مركز مديرية الحزم				

المستويات الريفية وعلاقتها بتحديد الأجر ومدة الخدمة الريفية							
المستوى	المستوى السابع	المستوى السادس	المستوى الخامس	المستوى الرابع	المستوى الثالث	المستوى الثاني	المستوى الأول
نسبة الزيادة في الحافز	150٪	130٪	110٪	90٪	70٪	50٪	0٪
مدة الخدمة الريفية (بالأشهر)	12	12	18	18	24	24	▬
شبوة	ريف المديريات التالية: مرخة – حطيب – عرماء – جردان – دهر – الطلح – رضوم	مراكز المديريات التالية: مرخة – حطيب – عرماء – جردان – دهر – الطلح – رضوم ريف المديريات التالية: الصعيد – حيان – نصاب – بيحان – عيدان – عين ميفعة – الروضة	مراكز المديريات التالية: الصعيد – حيان – نصاب – بيحان – عيدان – عين ميفعة – الروضة ريف مديرية عتق	مركز مديرية عتق			
تعز			ريف المديريات التالية: حيفان – المخا – الوازعية – موزع	مراكز المديريات التالية: حيفان – المخا – الوازعية – موزع ريف المديريات التالية: الشمايتين – الصلو – شرعب – مقبنة – المواسط – جبل حبشي	مراكز المديريات التالية: الشمايتين – الصلو – شرعب – مقبنة – المواسط ريف المديريات التالية: التعزية – ماوية – خدير –مشرعة وحدنان – المسراخ – صبر الموادم	مراكز المديريات التالية: التعزية – ماوية – خدير – مشرعة وحدنان – المسراخ – صبر الموادم – جبل حبشي	
حضرموت المكلا	ريف المديريات التالية: غيل بن يمين – حجر يبعث – صيف – الضليعة	ريف المديريات التالية: عمد – حريضة مراكز المديريات التالية: غيل بن يمين – حجر يبعث – صيف – الضليعة	ريف مديرية الريدة وقصيعر مركز مديرية حريضة	ريف مديرية الديس الشرقية مركز مديرية الريدة وقصيعر	ريف المديريات التالية: بروم وميفع – غيل باوزير – الشحر مركز مديرية الديس الشرقية	مراكز المديريات التالية: بروم وميفع – غيل باوزير – الشحر	
المهره	ريف المديريات التالية: حصوين – المسيلة – حات – شحن – منعر	مراكز المديريات التالية: حصوين – المسيلة – حات – شحن – منعر ريف المديريات التالية: حوف – قشن - سيحوت	مراكز المديريات التالية: حوف – قشن - سيحوت	ريف مديرية الغيضة	مركز مديرية الغيضة		

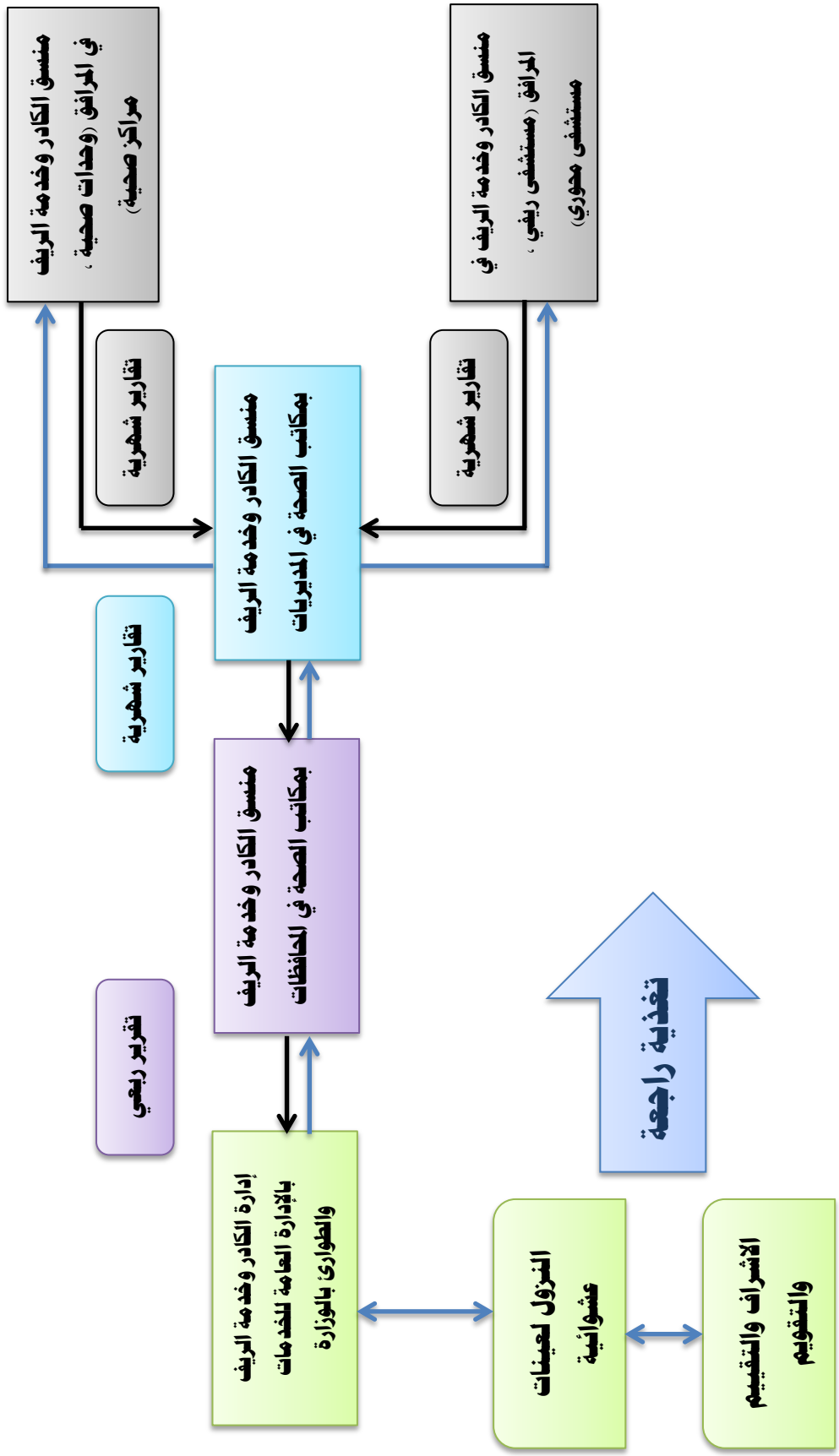
المستويات الريفية وعلاقتها بتحديد الأجر ومدة الخدمة الريفية							
المستوى	المستوى السابع	المستوى السادس	المستوى الخامس	المستوى الرابع	المستوى الثالث	المستوى الثاني	المستوى الأول
نسبة الزيادة في الحافز	150٪	130٪	110٪	90٪	70٪	50٪	0٪
مدة الخدمة الريفية (بالأشهر)	12	12	18	18	24	24	▬
حجة		ريف المديريات التالية: الطورة – الجميمة – ميدي- مستباء – وشحة – بكيل المير	مراكز المديريات التالية: الطورة – الجميمة – ميدي- مستباء – وشحة – بكيل المير ريف المديريات التالية: وضره – بني العوام-افلح اليمن –المفتاح-قفل شمر- كشر – المحرق – كحلان الشرف	مراكز المديريات التالية: وضره – بني العوام-افلح اليمن –المفتاح-قفل شمر- كشر – المحرق – كحلان الشرف ريف المديريات التالية: مبين – كحلان عفار- المغربية – شرس – الشغادرة – نجره – حرض – الشاهل – أفلح الشام – عبس	مراكز المديريات التالية: مبين – كحلان عفار- المغربية – شرس – الشغادرة – نجره – حرض – الشاهل – أفلح الشام – عبس ريف المديريات التالية: المحابشة	مراكز المديريات التالية: حرض - المحابشة	
صعدة	ريف مديريات الظاهر	مركز مديرية الظاهر ريف المديريات التالية: الحشوة – كتاف- شداء – منبه – قطابر	مراكز المديريات التالية: الحشوة – كتاف- شداء – منبه – قطابر ريف المديريات التالية: سحار- ساقين – حيدان – مجز – الصفراء – غمر – رازح – باقم	مراكز المديريات التالية: سحار- ساقين – حيدان – مجز – الصفراء – غمر – رازح - باقم			
ذمار		ريف المديريات التالية: وصاب العالي وصاب السافل	مراكز المديريات التالية: وصاب العالي وصاب السافل ريف المديريات التالية: الحداء – عتمه – ضوران – عنس- مغرب عنس	مراكز المديريات التالية: الحداء – عتمه – ضوران – عنس- مغرب عنس ريف مديرية جبل الشرف	مراكز مديرية جبل الشرف ريف مديرية جهران	مراكز مديرية جهران	
أبين				ريف المديريات التالية: رصد – المحفد أحور	مراكز المديريات التالية: رصد – المحفد أحور ريف المديريات التالية: لودر – مودية – شقرة	مراكز المديريات التالية: لودر – مودية – شقرة	
الجزر اليمنية	ريف ومراكز الجزر اليمنية						

رابعاً:- **التكوينات الإدارية وآلية تدفق المعلومات**:

- التكوينات الإدارية


إدارة الكادر
وخدمة الريف
بالوزارة
منسق الكادر وخدمة الريف
بمكاتب الصحة في المحافظات
منسق الكادر وخدمة الريف بمكاتب الصحة في
المديريات
منسق الكادر وخدمة الريف في المرافق (مستشفى ريفي ،
مستشفى محوري)
منسق الكادر وخدمة الريف في المرافق (وحدات صحية ، مراكز صحية... إلخ)

- **آلية تدفق المعلومات:**


منسق الكادر وخدمة الريف في المرافق (وحدات صحية، مراكز صحية)
منسق الكادر وخدمة الريف في المرافق (مستشفى ريفي، مستشفى محوري)
تقارير شهرية
تقارير شهرية
منسق الكادر وخدمة الريف بمكاتب الصحة في المديريات
تقارير شهرية
منسق الكادر وخدمة الريف بمكاتب الصحة في المحافظات
تقرير ربعي
تغذية راجعة
إدارة الكادر وخدمة الريف بالإدارة العامة للخدمات والطوارئ بالوزارة
النزول لعينات عشوائية
الاشراف والتقييم والتقويم

الإدارة العامة للخدمات و الطوارئ
إدارة الكادر و خدمة الريف
منسق الكادر بخدمة الريف بمكاتب الصحة
منسق الكادر بخدمة الريف بمكاتب الصحة بالمدن
منسق الكادر بخدمة الريف بالمستشفيات المحورية والرجيعة
منسق الكادر بخدمة الريف بالمراكز الحدودية (مراكز لبومة . مركز سحي ... الخ)
منسق الكادر بخدمة المستشفيات المركزية
قسم الكادر
وحدة الكادر الوطني
وحدة الكادر الاجنبي
قسم خدمة الريف
وحدة التدريب والتأهيل
وحده اصدار التراخيص وشهادة خدمة الريف
قسم الاشراف الركزي
قسم السكرتارية
وحدة التوثيق
وحدة المتابعة

تتولى إدارة الكادر وخدمة الريف المهام التالية:

- تحديد مخرجات الجهات المعنية بتنفيذ قرار مجلس الوزراء رقم (62) لسنة 2018م وجمع بياناتها وفق نموذج يعد من قبلها.
- تحديد احتياجات المناطق الريفية من الكوادر الصحية.
- اسقاط المخرجات على الاحتياجات مع مراعاة التوزيع قدر الامكان على حسب المناطق التي ينتمي اليها الملزم بأداء الخدمة وحسب ما نص عليه قرار وزير الصحة للخدمة الريفية.
- التنسيق مع الادارة العامة للتنمية البشرية بالوزارة لإعداد المواد التدريبية لجميع التخصصات.
- التنسيق مع الادارة المعنية لتدريب جميع الملزمين بأداء الخدمة لفترة ما بين شهرين الى ثلاثة أشهر.
- منح التراخيص المؤقتة لمن تم تدريبهم بناءا على نتائج الاختبار القبلي وحسب الأولوية.
- توزيع المخرجات على المناطق الريفية محل الاحتياج.
- الاشراف والمتابعة على أداء جميع الملزمين بأداء الخدمة.
- الاشراف على توزيع المستحقات للملزمين بأداء الخدمة وفقًا لأحكام المادة (17) من قانون مزاولة المهن الطبية والصيدلانية رقم (26) لسنة 2002م وكذا قرار مجلس الوزراء رقم (15) لسنة 1999م بشأن عائدات مشاركة المجتمع.
- التنسيق مع الادارة العامة للتعاون الفني للحصول على المنح والمساعدات التي ستخصص في هذا الجانب من قبل المنظمات والدعم الدولي.
- منح شهادات إنهاء خدمة الريف لمن أنهى فترة خدمته الريفية.

المهام والاختصاصات المنوطة بقسم الإشراف المركزي :

- وضع خطة للأشراف والمتابعة على أداء العاملين بالمرافق الصحية.
- وضع خطة للمتابعة والأشراف الدوري على أداء جميع الملتزمين بأداء الخدمة الريفية.
- أعداد النماذج والاستمارات اللازمة لتفعيل الاشراف.
- اقتراح أي مشاريع أو خطط من شأنها تفعيل الإشراف الداعم.
- إعداد مشروع الموازنة التقديرية السنوية اللازمة لتنفيذ الأنشطة.
- تلقي صوره من التقارير المرفوعة من المحافظات وإعداد تقرير شامل من واقع تقارير منسقي المكاتب بالمحافظات.
- القيام بأي أعمال أخرى موكلة الية.
- الرفع بالتقارير الانشطة بصورة مستمرة.

المهام والاختصاصات المنوطة بقسم السكرتارية والتوثيق :

1. متابعة كافة الاقسام وتوثيق الصادر والوارد وكل ما يخصه .
2. وخطة الاستلام والتسليم المعاملات بما بتضمن سرعة وسلامة الاجراءات .
3. أرشفة أصول الوثائق والأوليات وتصفيتها حسب الاقسام وتوثيقها الكتروني .
4. الرفع بأي مقترحات من شأنها تحسين الأداء .
5. متابعة المنسقين بمكاتب الصحة بالمحافظات وتلقي التقارير بصورة عاجلة.
6. الرفع بالأنشطة أو الانجازات وبصورة شهرية لمدير الإدارة .
7. القيام بأي أعمال موكلة إلى مدير الادارة.

المهام والاختصاصات المنوطة بقسم الكادر :

يتولى قسم الكادر الاتي :

- التنسيق مع كافة الاقسام لوضع الخطط ورسم السياسات.
- اعداد خطة الاحتياج الفعلي للمرافق الصحي وبحسب النماذج.
- توزيع الكادر وفقاً لأولويات الاحتياج بالمرافق الصحية.
- اعداد مشروع لمتابعة الكادر والاشراف على ادائهم.
- الإشراف على الفرق الطبية ورفع المقترحات المناسبة.
- إعداد مشروع الموازنة السنوية التقديرية اللازمة لتسيير عمل القسم.
- الرفع باي مقترحات أو مشاريع من شأنها تطوير الاداء.
- الرفع بالتقارير والانشطة بصورة شهرية.
- القيام بأعمال اخرى مؤكله من مدير الادارة.

المهام والاختصاصات المنوطة بقسم خدمة الريف :

1. جمع بيانات الخريجين من الجهات المعنية وفق نموذج مع سالفاً.
2. وضع خطة لاحتياج المناطق الريفية من الكوادر الصحية.
3. الرفع بخطة تدريبية للمخرجات الصحية ولكافة التخصصات.
4. الإشراف على مستحقات الملزمين بأداء الخدمة الريفية والرفع بالمقترحات المناسبة.
5. إعداد مشروع الموازنة السنوية اللازمة للملزمين بأداء الخدمة الريفية.
6. منح التراخيص الموقتة للمستهدفين من اداء الخدمة الالزامية الريفية.
7. توزيع المخرجات على المناطق الريفية محل الاحتياج.
8. وضع خطة لمستحقات الملزمين بأداء الخدمة الريفية .
9. منح شهادة إنهاء خدمة الريف لمن انهى فترة خدمته الريفية

المهام والاختصاصات المنوطة بمنسق الكادر وخدمة الريف بمكاتب الصحة بالمحافظات:

1. تلقي التقارير من المنسقين بمكاتب الصحة بالمديريات وتقارير الأداء وبصورة مستمرة.
2. الإشراف الداعم والمستمر على سير الأداء بالمرافق والعاملين فيها وفقاً للنماذج والاستمارات المقرة لذلك ورفعها للوزارة.
3. اقتراح مشروع توزيع الكوادر للمرافق وفقاً للمخطط المعياري ووفق الاحتياج.
4. وضع خطة احتياج سنوي ورفع نسخة منها للوزارة.
5. جمع بيانات الخريجين من المؤسسات التعليمية الصحية والطبية في نطاق المحافظة والرفع بها لإدارة الكادر وخدمة الريف بالإدارة العامة للخدمات والطوارئ بالوزارة اولاً بأول.
6. الإشراف على توزيع المخرجات الصحية والطبية بشكل عام وإضافة للملزمين بأداء الخدمة الريفية ومتابعة الأداء بصورة مستمرة .
7. وضع آليه لمتابعة سير الأداء والتزام الموزعين بأداء عملهم بالمرافق الموزعين إليها.
8. الرفع لإدارة الكادر وخدمة الريف بالإدارة العامة للخدمات والطوارئ بالوزارة وبصورة مستمرة بتقارير الأداء للعاملين بالمرافق بشكل عام والملزمين بأداء الخدمة الريفية على وجه الخصوص وإعداد نماذج مستقلة لتقييم أداء الملزمين بخدمة الريف.
9. الرفع للوزارة بمن أمضوا فترة خدمتهم الريفية حسب المرفق والمديريات ووفق استراتيجية الوزارة.
10. الالتزام بالقرارات والقوانين ذات العلاقة.
11. الرفع بمشروع الموازنة السنوية اللازمة.
12. القيام بأي أعمال أخرى موكلة إليهم من الوزارة

استمارة خاصة ببيانات الخريجين من .....

م	الاســـــــم	المؤسسة العلمية المُتخرج منها	سنة التخرج	التخصص	محل وتاريخ الميلاد				
					المحافظة	المديرية	العزلة	القرية	التاريخ
.1									
.2									
.3									
.4									
.5									
.6									
.7									

نموذج

خاص بسكن الكوادر من العاملين بالمرافق

اسم المحافظة/..... اسم المديرية/.....

اسم المرفق الصحي وسعته السريرية	السكن المتوفر وموقعة				حالة السكن الموجود ومدى الاستفادة منه					مدى امكانية توفر سكن لكادر جديد حال توفر الطلب بحسب الاحتياج		
	نوعه	سعته	موقعه		شاغر ويمكن الاستفادة منه	ممتلئ بالكادر	شاغر جزئياً		اخرى تذكر	ممكن	غير ممكن	ملاحظة اخرى تذكر
			داخل المرفق	خارج حوش المرفق			عدد الغرف المستخدمة	الشاغرة				

التدابير التي سيقوم بها مكتب الصحة بها لتوفير سكن يستوعب كادر جديد حال توفير الاحتياج بحسب النموذج الخاص بالكادر العامل والاحتياج

ويراعي خصوصية الكادر النسائي وفقاً لما هو ممكن ومتاح:

-
-
-

التوصيات وأهم الملاحظات الأخرى:-

-
-
-

*** يتحمل مكتب الصحة بالمحافظة مسئولية صحة البيانات أعلاه...**

مدير عام مكتب الصحة

الاسم/ **يعتمد**

التوقيع/ **محافظ المحافظة**

الختم/ **رئيس المجلس المحلي**

استمارة تحديد الرغبات

ـالاسم الرباعي:.....

ـمحل وتاريخ الميلاد: المحافظة..... المديرية..... العزلة..... القرية..... التاريخ.....

ـالحالة الاجتماعية:.....

ـالعنوان ورقم الهاتف:...../.....

ـمحل إقامة الاسرة الحالية:.....

ـالبريد الإلكتروني:.....

ـالمؤسسة التعليمية المُتخرج منها:.....

ـالتخصص:.....

ـسنة التخرج:.....

المحافظات التي يرغب الخريج العمل فيها (باستثناء أمانة العاصمة -مراكز المحافظات)

الرغبة الاولى		الرغبة الثانية		الرغبة الثالثة	
المحافظة	المديرية	المحافظة	المديرية	المحافظة	المديرية
	-1		-1		-1
	-2		-2		-2
	-3		-3		-3

ملاحظة/ ستحرص الجهة على إعطاء الرغبات أولوية في حالة الاحتياج.

مُدلي البيانات (صاحب الشأن)

الاسم/.....

التوقيع/.....